

PG 07.04.02

Whistleblowing

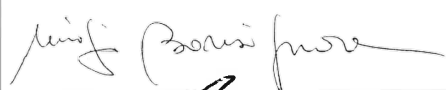
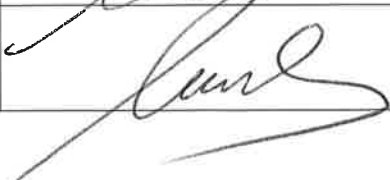


Copia distribuita esternamente N° _____

Stato delle revisioni:

REV.	DATA	DESCRIZIONE
00	1 Marzo 2026	1^ emissione
01		
02		
03		
04		
05		
06		
07		
08		
09		
10		

Redazione, verifica e approvazione:

	Ruolo	Nominativo	Firma
Redatto da:	ODV	Luigi Bonsignore	
Verificato da:	RSGI	Marco Cannarella	
Approvato da:	Dir. Stabilimento	Marco Cannarella	

Indice

1.0. Scopo e campo di applicazione	3
2.0. Documenti di riferimento	4
3.0. Acronimi e Definizioni	5
4.0. Responsabilità.	7
5.0. Modalità Operative	7
5.1. Premessa	7
5.2. Modalità di segnalazione	8
5.2.1. Oggetto della segnalazione	10
5.2.2. Contenuto della segnalazione	10
5.3. Gestione delle Segnalazioni	12
5.3.1. Protocollazione e custodia	13
5.3.2. Verifica preliminare della segnalazione	13
5.3.3. Analisi di dettaglio dei fatti oggetto della segnalazione	14
5.3.4. Provvedimenti conseguenti all'accertamento dei fatti oggetto di segnalazione	15
5.3.5. Archiviazione	15
5.4. La tutela del Segnalante	16
5.5. Formazione e Informazione	17
5.6. Infrazione della procedura	17
6.0. Diagramma di Flusso	17
7.0. Modulistica di riferimento	18

1.0. Scopo e campo di applicazione

Scopo della procedura è disciplinare le modalità operative per la gestione delle segnalazioni whistleblowing, nonché delle eventuali attività di verifica e delle conseguenti azioni da intraprendere, relative a violazioni o irregolarità di cui i soggetti segnalanti siano venuti a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro o in ragione delle funzioni svolte.

L'obiettivo della procedura è dunque, da una parte, quello di fornire al segnalante chiare indicazioni operative circa oggetto, contenuti, destinatari e modalità di trasmissione delle segnalazioni e, dall'altra, quello di informarlo circa le forme di tutela e riservatezza che gli vengono riconosciute e garantite.

La presente procedura ha, inoltre, lo scopo di tutelare le persone che denunciano violazioni di cui sono venuti a conoscenza nell'ambito del proprio contesto lavorativo prevedendo:

- adeguate modalità di tutela del segnalante implementando misure tecniche che garantiscano, la riservatezza della identità della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché, del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione;
- regolamentazione del processo di analisi e gestione delle segnalazioni ricevute;
- massima trasparenza di tutto il processo al segnalante.

La presente procedura trova applicazione in Eco-Rigen Srl.

Essa, in particolare, si applica a tutti i Destinatari del Modello che, in linea con i principi del vigente MOG 231, effettuano segnalazioni interne su presunte violazioni che possano avere impatti a valere sul D. Lgs. 231/01 e per violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità della Società, di cui siano venute a conoscenza nel contesto lavorativo.

La tutela delle persone segnalanti si applica anche qualora la segnalazione avvenga nei seguenti casi:

- quando il rapporto giuridico non è ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali;
- durante il periodo di prova;
- successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto stesso;
- segnalazione anonime, se la persona segnalante è stata successivamente identificata e ha subito ritorsioni;
- segnalazione presentata alle istituzioni, agli organi e agli organismi competenti dell'Unione europea.

Le misure di protezione si applicano anche:

- ai facilitatori: tale da intendersi la "persona fisica che assiste una persona segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata";
- alle persone del medesimo contesto lavorativo della persona segnalante, che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;

- ai colleghi di lavoro della persona segnalante che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente;
- agli enti di proprietà della persona segnalante.

2.0. Documenti di riferimento

- Decreto Legislativo 231, 8 giugno 2001: "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300" e s.m.i.;
- D. Lgs. 101/18 e s.m.i. - Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati).
- Decreto Legislativo n. 24 del 10 marzo 2023 - "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali"
- Delibera Anac 311 del 12 luglio 2023 - Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne.
- D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 – Codice in materia di protezione dei dati personali – e successive modifiche e/o integrazioni.
- Legge 20 maggio 1970, n. 300 - Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e nell'attività sindacale nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento.
- D. Lgs. 101/18 e s.m.i. - Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati
- L. 179/17 e s.m.i. - Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro
- Reg. (UE) 2016/679 (GDPR) e s.m.i.
- D. Lgs. 196/03 e s.m.i. - Codice in materia di protezione dei dati personali
- UNI EN ISO 9001 ed. corrente
- **Documenti Eco-Rigen:**
 - Manuale del sistema di gestione integrato

- Politica di Qualità, Salute, Sicurezza, Ambiente, Energia e Prevenzione degli Incidenti Rilevanti
- Codice Etico
- MOG - Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (ai sensi del D.lgs. 231/01 e s.m.i.)
- Statuto di Eco-Rigen Srl;
- PG 07.01 "Selezione, Assunzione, Gestione amministrativa e Formazione del Personale"

3.0. Acronimi e Definizioni

Alla presente procedura si applicano le definizioni riportate nella norma UNI EN ISO 9000:2015 e ss.mm.ii. "Sistemi di gestione per la qualità - Fondamenti e terminologia".

Inoltre, trovano applicazione le seguenti definizioni:

- **Segnalazione**: Comunicazione del segnalante avente ad oggetto informazioni di violazioni di cui siano venuti a conoscenza nel contesto lavorativo
- **Segnalante**: tutti i dipendenti, i lavoratori autonomi, i titolari di un rapporto di collaborazione, i liberi professionisti e i consulenti, i volontari e i tirocinanti retribuiti e non retribuiti, i fornitori, i clienti e tutti gli altri stakeholder dell'organizzazione; essi, in linea con i principi dello stesso Modello, segnalano ogni eventuale o presunta violazione che possa avere impatti per la società a valere sul D. Lgs. 231/01 e/o per violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità della Società, di cui siano venute a conoscenza nel contesto lavorativo
- **Segnalato**: Il soggetto cui il segnalante attribuisce la commissione del fatto illecito/irregolarità oggetto della segnalazione.
- **Gestore del canale interno di segnalazione (nel seguito Gestore della segnalazione)**: (Art.5 c.1 D.Lgs.24/2023) la persona o l'ufficio interno, ovvero il soggetto esterno, ai quali è affidata la gestione del canale di segnalazione interna. In Eco-Rigen Srl il Gestore del canale interno di segnalazione è individuato nella figura dell'Organismo di Vigilanza.
- **Canali per le segnalazioni**: canali individuati dall'ente quali mezzi, interni o esterni all'organizzazione stessa, con cui veicolare le segnalazioni.
- **Violazioni**: comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità della Società e che consistono in:
 - illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
 - condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, o violazioni dei modelli di organizzazione e gestione;
 - illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali (appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei

trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi);

- atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione;
- atti od omissioni riguardanti il mercato interno comprese le violazioni delle norme dell'Unione europea in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, nonché le violazioni riguardanti il mercato interno connesse ad atti che violano le norme in materia di imposta sulle società o i meccanismi il cui fine è ottenere un vantaggio fiscale che vanifica l'oggetto o la finalità della normativa applicabile in materia di imposta sulle società;
- atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione nei settori indicati nei numeri 3), 4) e 5);

- **Ritorsione**: costituiscono ritorsioni:

- il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti;
- la retrocessione di grado o la mancata promozione;
- il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro, la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro;
- la sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa;
- le note di merito negative o le referenze negative;
- l'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria;
- la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo;
- la discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole;
- la mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione;
- il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine;
- i danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o i pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi;
- l'inserimento in elenchi impropri sulla base di un accordo settoriale o industriale formale o informale, che può comportare l'impossibilità per la persona di trovare un'occupazione nel settore o nell'industria in futuro;
- la conclusione anticipata o l'annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi;
- l'annullamento di una licenza o di un permesso;
- la richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.

- **Organismo di Vigilanza (OdV)**: Organismo dotato di autonomi poteri, d'iniziativa e di controllo; esso è preposto, nell'ambito del D. Lgs. 231/01, a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello 231.

Di seguito gli acronimi richiamati nella presente procedura:

- **CdA**: Consiglio di Amministrazione
- **Dir. Stab.**: Direttore di Stabilimento
- **OdV**: Organismo di Vigilanza

- RSGI: Responsabile Sistema di Gestione Integrato

4.0. Responsabilità.

Il presidente dell'ODV (Dir. Pers.) è il responsabile della preparazione di questa procedura, nonché del controllo della sistematica attuazione delle modalità operative in essa descritte.

Il Responsabile del Sistema di Gestione Integrato (RSGI) verifica la conformità della stessa secondo le norme ISO 9001, 14001, 45001 e 50001.

Il direttore di stabilimento approva la presente procedura.

Le responsabilità relative alle varie fasi operative disciplinate dalla presente PG sono sintetizzate nella seguente tabella:

FASI	Segnalante	Gestore delle segnalazioni	Direttore di Stabilimento- Amministratore Delegato-CdA
Segnala possibili violazioni	R		
Valuta le segnalazioni ricevute ed elabora le eventuali proposte di provvedimenti conseguenti		R	
Dispone i provvedimenti conseguenti all'accertamento dei fatti oggetto di segnalazione			R/A
Archivia i dati e i documenti relativi alle segnalazioni ricevute, garantendo la tutela del segnalante		R	

Legenda: E = Esegue-Elabora; C = Collabora-Supporta; R = Responsabile; V = Verifica; A = Autorizza- Approva

5.0. Modalità Operative

5.1. Premessa

In coerenza con il D.Lgs n. 24/2023 "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali" ed in attuazione di quanto disposto dal comma 2-bis dell'art. 6 del D. Lgs. 231/2001, la Società, ha adottato la presente procedura al fine di regolamentare le modalità operative e le responsabilità per la gestione delle

segnalazioni indirizzate al "Gestore del canale della segnalazione interna", relativamente alla temuta commissione di reati o comunque di comportamenti non in linea con i principi, le regole di condotta ed i presidi di controllo stabiliti nel Modello 231 e nel Codice Etico (nonché nei relativi strumenti normativi aziendali), che possano (anche potenzialmente) avere impatti a valere sul D. Lgs. 231/01 e per violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità della Società, di cui il segnalante sia venuto a conoscenza nel contesto lavorativo.

La Società, tenuto conto delle proprie caratteristiche e dimensioni, nonché dell'assetto organizzativo di cui si è dotata (degli specifici ruoli, delle relative responsabilità e delle attività esercitate), ha scelto di affidare la gestione del canale di segnalazione all'Organismo di Vigilanza. L'incarico di gestore delle segnalazioni è stato debitamente formalizzato tramite apposito atto di nomina.

5.2. Modalità di segnalazione

I Destinatari del Modello hanno l'obbligo di rivolgersi direttamente al Gestore della segnalazione per segnalare possibili violazioni del Modello, del Codice Etico, nonché violazioni che arrecano danno all'interesse pubblico o alla corretta gestione della Società.

I canali di segnalazione predisposti dalla Società, nel rispetto dei principi generali del Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali, assicurano, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

In ambito aziendale è disposta la convergenza di qualsiasi segnalazione nei confronti del Gestore della segnalazione, sia essa relativa alla temuta commissione di reati o a comportamenti non in linea con le regole di condotta stabilite nel Modello 231 e nel Codice Etico, sia essa relativa a violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità della Società.

Deve pertanto essere portata a conoscenza del Gestore della segnalazione ogni informazione, di qualsiasi tipo, proveniente anche da terzi, attinente alla violazione di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità della Società.

Le modalità per la segnalazione di possibili violazioni, predisposti dalla Società, sono rese note, nonché accessibili anche ai soggetti che, pur non frequentando i luoghi di lavoro, intrattengono un rapporto giuridico con l'organizzazione mediante la consultazione del sito internet aziendale.

Inoltre, il Gestore della segnalazione (il quale possiede in tal senso un fondamentale ruolo di proposta e stimolo), promuove, in particolare, successivamente ad ogni revisione del Modello 231, la formazione in materia di Whistleblowing, ai dipendenti/collaboratori aziendali mediante sessioni di sensibilizzazione. (cfr.6.10 Formazione e informazione).

Valgono a riguardo le seguenti prescrizioni:

- devono essere raccolte eventuali segnalazioni per violazioni relative alla commissione di reati previsti dal D.Lgs. 231/01 in relazione all'attività della Società o comunque a comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate dalla Società stessa;

- devono essere raccolte eventuali segnalazioni per violazioni relative a disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità della Società.
- le segnalazioni potranno essere effettuate in forma scritta, orale e anonima;
- il Gestore della segnalazione valuta le segnalazioni ricevute ed elabora le eventuali proposte di provvedimenti conseguenti, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione. Il Gestore della segnalazione deve motivare per iscritto la ragione dell'eventuale autonoma decisione di non dare seguito alla segnalazione.

Il Gestore della segnalazione è tenuto a garantire la dovuta riservatezza sull'origine delle informazioni ricevute in modo da assicurare che i soggetti coinvolti non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o penalizzazioni.

Il Gestore della segnalazione assicura la riservatezza dell'identità del Segnalante, in conformità alle disposizioni di legge in materia di Whistleblowing, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

La società, al fine di facilitare le segnalazioni al Gestore della segnalazione, attiva i seguenti canali di comunicazione, in grado di garantire la riservatezza del Segnalante:

- sistema informatico dedicato alla gestione delle segnalazioni in forma scritta. L'applicazione consente agli utenti di inviare una segnalazione in totale riservatezza e anonimato. Le informazioni inserite nel sistema sono protette da cifratura e visualizzabili solo da chi invia la segnalazione e dal destinatario della segnalazione. Nessun altro soggetto non autorizzato può accedere ai contenuti o sapere che è stata inviata una segnalazione.
- Incontro diretto su richiesta del Segnalante con il Gestore della segnalazione. L'incontro, per la segnalazione in forma orale, deve essere fissato entro 7 giorni dalla data di richiesta del Segnalante.

Fermo restando che è competenza della Società predisporre canali di comunicazione dedicati, in grado di tutelare adeguatamente l'identità del Segnalante, il Gestore della segnalazione in quanto destinatario delle segnalazioni, è il principale responsabile della salvaguardia dell'integrità dell'ente e della tutela del Segnalante.

Le segnalazioni devono tutte essere conservate a cura e sotto responsabilità del Gestore della segnalazione.

Qualora la segnalazione pervenga in forma scritta anonima, il Gestore della segnalazione valuta l'opportunità di procedere ad indagini, sempre che la segnalazione sia ritenuta attendibile, in quanto contenente riferimenti sufficientemente specifici da consentire gli accertamenti ed i riscontri del caso.

Nell'esercizio dei propri poteri ispettivi, il Gestore della segnalazione può accedere liberamente a tutte le fonti di informazione della Società, prendere visione di documenti e consultare dati relativi alla società.

Le segnalazioni eventualmente ricevute da qualsiasi altro soggetto, diverso dal Gestore della segnalazione, devono essere entro sette giorni dal suo ricevimento, inoltrate a quest'ultimo, a cura del ricevente e nel rispetto delle garanzie di riservatezza, dando contestuale notizia della trasmissione alla persona segnalante. Tutti coloro che ricevono la segnalazione o sono coinvolti nella sua gestione, sono tenuti a tutelare la riservatezza di tali informazioni. La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

5.2.1. Oggetto della segnalazione

La segnalazione al Gestore della segnalazione non sostituisce quella dovuta, laddove ne ricorrano i presupposti, quale obbligo giuridico penalmente sanzionato (articolo 361 e 362 c.p.), nei confronti dell'autorità giudiziaria (obbligo che fa capo ai dipendenti nella loro qualità di pubblico ufficiale e/o incaricato di pubblico servizio nonché a quelli con qualifica di ufficiali di polizia giudiziaria non per le sole fattispecie di corruzione ma per tutti i reati perseguibili d'ufficio). In tali casi, della denuncia presentata dovrà essere contestualmente inoltrata segnalazione, secondo le modalità descritte ai paragrafi successivi, al Gestore della segnalazione ad eccezione del caso in cui sia esso stesso oggetto della denuncia.

Non appena ricevuta la segnalazione, sarà cura del Gestore della segnalazione operare una separazione tra i dati identificativi del Segnalante, se noti, ed il contenuto della segnalazione, ai fini del successivo coinvolgimento di eventuali altri soggetti nella gestione delle successive fasi di trattamento.

La segnalazione può riguardare azioni od omissioni, commesse o tentate, che siano:

- passibili di sanzioni amministrative o penali o di altre misure amministrative, anche nei confronti della Società ai sensi del D.Lgs. 231/01 o per violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea;
- commesse in violazione del Codice Etico, del MOG 231 o di altre disposizioni aziendali sanzionabili in via disciplinare;
- riferibili all'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati;
- evidenza di un mal funzionamento della Società a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite (ad esempio violazioni delle norme ambientali e di sicurezza sul lavoro, sprechi di risorse finanziarie o strumentali, nepotismo, ripetuto mancato rispetto dei tempi procedurali, assunzioni non trasparenti, irregolarità contabili, false dichiarazioni, etc.);
- suscettibili di arrecare un pregiudizio alla Società, ai Soci, ai dipendenti o ad altri soggetti che svolgono la loro attività presso la Società e più in generale a tutti gli stakeholder.

Le segnalazioni anonime sono prese in considerazione unicamente se riferite a fatti di particolare gravità e con contenuto adeguatamente dettagliato e circoscritto, tali da consentire di effettuare tutte le dovute verifiche e riscontri.

5.2.2. Contenuto della segnalazione

La segnalazione non deve riguardare lamentele di carattere personale e non deve essere basata su voci correnti; inoltre, il Segnalante non deve utilizzare l'istituto in argomento per scopi meramente personali o per effettuare rivendicazioni o ritorsioni che rientrano nella più generale disciplina del rapporto di lavoro/collaborazione o dei rapporti con il superiore gerarchico o con i colleghi.

Le segnalazioni hanno quale funzione principale quella di portare all'attenzione del Gestore della segnalazione, possibili illeciti o rischi di illecito di cui si venga a conoscenza nel contesto lavorativo.

Il Segnalante deve pertanto indicare nella segnalazione tutti gli elementi necessari a consentire le dovute ed appropriate verifiche ed accertamenti, al fine di riscontrare la fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione.

La segnalazione va prodotta indicando almeno i seguenti elementi:

- generalità del soggetto che effettua la segnalazione, con l'indicazione della posizione o funzione svolta nell'ambito della Società ed eventuali recapiti personali (facoltativa);
- descrizione chiara e completa dei fatti oggetto di segnalazione;
- tempo e luogo in cui i fatti sono stati commessi (ove noti);
- eventuali soggetti a cui è già stata inoltrata la segnalazione;
- generalità e/o altri elementi (qualifica o funzione) che consentano di identificare il soggetto che ha commesso il fatto segnalato (ove noti);
- eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione e confermarne la fondatezza;
- eventuali documenti che possono confermare la fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione;
- motivazione della condotta oggetto di segnalazione (ove nota);
- ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la fondatezza dei fatti segnalati;

Sul sito istituzionale di Eco-Rigen il segnalante può prendere visione dei seguenti documenti:

- Procedura 07.04.02 "Whistleblowing"
- Privacy Policy Whistleblowing;
- Comunicazione segnalanti.

Resta fermo il requisito della veridicità dei fatti o situazioni segnalati, a tutela del denunciato.

Al fine di facilitare le segnalazioni sono stati definiti i seguenti canali:

- **attraverso l'add-on My Whistleblowing** al software My Governance accessibile dal link <https://private.mygovernance.it/mywhistleblowing/eco-rigen/66626>, quale canale di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante, in ossequio alla normativa (di seguito, il "**Software**") spiegherei come il singolo dipendente può avere accesso al Software;
- **Incontro diretto**, che potrà essere richiesto dal segnalante sempre tramite il software My Governance accessibile dal link <https://private.mygovernance.it/mywhistleblowing/eco-rigen/66626>

La Società potrebbe prendere in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate¹, e rese con dovizia di particolari, siano cioè tali da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (es.: prove documentali,

¹ Una segnalazione può ritenersi circostanziata se consente di individuare elementi di fatto ragionevolmente sufficienti per avviare un'investigazione (ad es.: l'illecito commesso, il periodo di riferimento ed eventualmente il valore, le cause e la finalità dell'illecito, la società/divisione interessata, le persone/unità coinvolte, l'anomalia sul sistema di controllo).

indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.).

Nel caso di segnalazione in forma anonima è opportuno che il Segnalante:

- non inserisca dati personali che potrebbero far risalire all'identità nella descrizione del fatto segnalato;
- non invii una segnalazione dalla propria postazione di lavoro;
- verifichi la presenza di dati personali nei metadati degli allegati inseriti nell'applicazione.

La segnalazione - anche quella non anonima - deve essere circostanziata e avere un grado di completezza ed esaustività più ampia possibile.

Il segnalante è tenuto a fornire tutti gli elementi disponibili e utili a consentire ai soggetti competenti di procedere alle dovute ed appropriate verifiche ed accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione, quali:

- i. una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto della segnalazione;
- ii. le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi i fatti oggetto della segnalazione;
- iii. le generalità o altri elementi che consentano di identificare il/i soggetto/i che ha/hanno posto in essere i fatti segnalati (ad es. qualifica, sede di servizio in cui svolge l'attività);
- iv. gli eventuali documenti a supporto della segnalazione;
- v. l'indicazione di eventuali altri soggetti che possano riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- vi. ogni altra informazione che possa fornire utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Affinché una segnalazione sia circostanziata, tali requisiti non devono necessariamente essere rispettati contemporaneamente, in considerazione del fatto che il segnalante può non essere nella piena disponibilità di tutte le informazioni richieste.

Attraverso il canale informatico e quindi tramite il Software il segnalante verrà guidato in ogni fase della segnalazione e gli verranno richiesti, al fine di circostanziare al meglio la stessa, una serie di campi da compilare obbligatoriamente rispettando i requisiti richiesti.

È indispensabile che gli elementi indicati siano conosciuti direttamente dal segnalante e non riportati o riferiti da altri soggetti.

5.3. Gestione delle Segnalazioni

A seguito della ricezione della segnalazione tramite i canali previsti dalla presente procedura, il processo di gestione si sviluppa in quattro fasi:

- a. protocollazione e custodia;

- b. Verifica preliminare della segnalazione;
- c. Analisi di dettaglio dei fatti oggetto della segnalazione;
- d. Provvedimenti conseguenti all'accertamento dei fatti oggetto di segnalazione
- e. Archiviazione.

5.3.1. Protocollo e custodia

Nel caso la segnalazione avvenga tramite il Software, sarà il Software stesso a prevedere una protocollazione completa e riservata in conformità con la normativa di riferimento.

Nel caso di comunicazioni orali o fornite tramite incontro diretto, ricevuta la segnalazione, il Gestore delle segnalazioni assegna al segnalante uno specifico ID alfanumerico e procede a protocollare su un registro informatico e/o cartaceo gli estremi della segnalazione, in particolare:

- giorno e ora;
- soggetto segnalante;
- oggetto della segnalazione;
- note;

stato della segnalazione (da compilare ad ogni fase del processo, ad es. istruttoria preliminare, istruttoria e comunicazione delle evidenze emerse, archiviazione).

5.3.2. Verifica preliminare della segnalazione

All'atto del ricevimento della segnalazione, il Gestore della segnalazione la registra con un numero progressivo annuale, che costituirà il codice di identificazione e rilascia alla persona segnalante avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione. Compito del Gestore della segnalazione è anche quello di effettuare congiuntamente la verifica preliminare del contenuto della segnalazione, accertando in particolare che la stessa risulti circostanziata e contenente gli elementi essenziali di cui al par.7.3 "Contenuto della segnalazione".

Nell'ambito delle verifiche di competenza, in particolare, il Gestore della segnalazione:

- procede ad una indagine preliminare, entro 15 gg dalla segnalazione, finalizzata ad acquisire eventuali ulteriori elementi utili al fine di creare piena conoscenza dei fatti segnalati e consentire un primo riscontro circa la sussistenza dei fatti stessi a supporto della fondatezza dei medesimi;
- mette in atto qualsiasi ulteriore attività ritenuta opportuna ai fini della verifica preliminare di cui al punto precedente, compresa l'audizione personale del Segnalante e di eventuali altri soggetti che possano riferire sui fatti segnalati, nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza;
- mantiene traccia degli incontri di cui al punto precedente, conservando debitamente i relativi rilievi in archivi dotati dei necessari presidi a tutela dell'identità del Segnalante.

Il Gestore della segnalazione è tenuto a fornire riscontro alla segnalazione entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione.

5.3.3. Analisi di dettaglio dei fatti oggetto della segnalazione

Completata la fase di verifica preliminare, il Gestore della segnalazione effettua l'analisi di dettaglio della segnalazione procedendo a riscontrare, accertare e valutare i fatti oggetto della stessa, nonché gli impatti rispetto al D. Lgs. 231/01. In tale ambito, il Gestore della segnalazione può identificare e costituire un apposito "gruppo di lavoro multidisciplinare" a supporto dell'attività di verifica delle segnalazioni. Di tale insieme di persone potranno fare parte anche i Responsabili delle Aree Aziendali competenti, se non direttamente interessati della segnalazione ed eventuali professionisti esterni, a tale scopo incaricati. Tutti i partecipanti al gruppo di lavoro dovranno operare nel rispetto di tutte le prescrizioni della presente procedura ovvero della normativa vigente.

Il Gestore della segnalazione, sulla base di una valutazione dei fatti oggetto della segnalazione può valutare, di chiedere ulteriori integrazioni al Segnalante mediante l'applicazione in cloud, attraverso l'acquisizione di osservazioni scritte e documenti. In caso di evidente e manifesta infondatezza della segnalazione, il Gestore della segnalazione può decidere di archiviare la segnalazione. In tal caso ne darà, comunque, notizia al Segnalante. Qualora, trascorsi 15 gg dalla ricezione di tale comunicazione, quest'ultimo non produca ulteriori elementi a supporto della segnalazione effettuata, la stessa, con i dati identificativi del Segnalante, corredata dalle suddette valutazioni, sarà trasmessa all'AU per valutare eventuali azioni di responsabilità disciplinare o penale nei confronti del Segnalante, in conformità a quanto disposto dal MOG 231 della Società.

Nel caso in cui, completata l'attività di verifica, la segnalazione risulti fondata il Gestore della segnalazione, in relazione ai profili di illiceità riscontrati, valuta a chi inoltrare la segnalazione tra i seguenti soggetti:

- **Direttore di Stabilimento / Datore di Lavoro**, qualora la segnalazione riguardi il personale operativo o profili di competenza gestionale e/o organizzativa dello stabilimento;
- **Amministratore Delegato**, qualora la segnalazione riguardi il Direttore di Stabilimento / Datore di Lavoro ovvero profili di rilievo aziendale non riconducibili alle competenze di quest'ultimo;
- **Consiglio di Amministrazione**, o un suo componente/delegazione individuata, qualora la segnalazione riguardi l'Amministratore Delegato e/o profili afferenti alle funzioni di indirizzo e controllo societario.
- Qualora la segnalazione riguardi uno o più componenti del Consiglio di Amministrazione, ovvero qualora non sia possibile individuare un destinatario interno idoneo in ragione del coinvolgimento dei soggetti apicali, il Gestore assicura al segnalante adeguata informativa in merito alla possibilità di ricorrere ai canali di segnalazione esterna previsti dalla normativa vigente.
 - o l'Autorità giudiziaria;
 - o l'ANAC.

Nel caso in cui, a valle di una segnalazione, siano accertate azioni ritorsive o discriminatorie nei confronti del Segnalante, il Gestore della segnalazione comunica la circostanza al soggetto aziendale competente, dotato dei necessari poteri decisionali e disciplinari, purché non coinvolto, anche solo potenzialmente, nei fatti oggetto di segnalazione e in assenza di situazioni di conflitto di interesse, ai fini dell'adozione dei conseguenti provvedimenti di competenza, ivi incluso, ove ne ricorrano i presupposti, l'avvio del procedimento disciplinare nei confronti del soggetto che ha posto in essere le condotte ritorsive o discriminatorie.

Qualora non sia possibile individuare un destinatario interno idoneo, il Gestore assicura al Segnalante adeguata informativa in merito alla possibilità di ricorrere ai canali di segnalazione esterna all'ANAC, ai sensi del D.Lgs. 24/2023.

Il Gestore della segnalazione, al termine delle attività di accertamento e nei limiti consentiti dalla normativa vigente, informa il Segnalante dell'esito o dello stato degli accertamenti.

Il Gestore della segnalazione predispone annualmente, con modalità tali da garantire comunque la riservatezza dell'identità del Segnalante, un report sintetico del numero di segnalazioni ricevute e del loro stato di avanzamento. Tale report è inoltrato al Consiglio di Amministrazione in conformità al D. Lgs. 231/01.

5.3.4. Provvedimenti conseguenti all'accertamento dei fatti oggetto di segnalazione

Il soggetto aziendale destinatario della segnalazione trasmessa dal Gestore della segnalazione, individuato in base ai criteri di competenza, imparzialità e assenza di conflitti di interesse, è tenuto a:

- svolgere un'adeguata istruttoria in merito ai fatti oggetto di segnalazione, da concludersi entro il termine massimo di 30 (trenta) giorni dalla ricezione della documentazione trasmessa dal Gestore, salvo motivate esigenze di approfondimento;
- comunicare al Gestore della segnalazione gli esiti dell'istruttoria, fornendo adeguata motivazione e indicando le eventuali misure adottate o da adottare, ivi inclusi, ove ne ricorrano i presupposti, i provvedimenti disciplinari.

Qualora, all'esito dell'istruttoria, sia accertata una violazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001, la Società adotta nei confronti dell'autore della condotta illecita le misure previste dalla normativa vigente, dai contratti applicabili e dal sistema disciplinare previsto dal Modello 231.

5.3.5. Archiviazione

Al fine di garantire la tracciabilità, la riservatezza, la conservazione e la reperibilità dei dati durante tutto il procedimento, i documenti sono conservati e archiviati sia in formato digitale, tramite il Software, sia attraverso cartelle di rete protette da password sia in formato cartaceo, in apposito armadio messo in sicurezza e situato presso l'ufficio della Segreteria del Gestore delle segnalazioni, accessibile alle sole persone appositamente autorizzate ed all'uopo istruite.

Tutta la documentazione sarà conservata, salvi gli ulteriori termini di legge nei casi espressamente previsti, per dieci anni dalla data di chiusura delle attività.

Ai sensi della legge vigente e delle procedure aziendali in materia di privacy, viene tutelato il trattamento dei dati personali delle persone coinvolte e/o citate nelle segnalazioni.

5.4. La tutela del Segnalante

L'intero processo deve comunque garantire la riservatezza dell'identità del segnalante sin dalla ricezione della segnalazione e in ogni fase successiva.

A tale scopo, in conformità alla normativa vigente, la Società ha istituito una serie di meccanismi volti alla tutela del segnalante non anonimo, prevedendo:

- a. la tutela della riservatezza del segnalante;
- b. il divieto di discriminazione nei confronti del segnalante.

a. La tutela della riservatezza del segnalante

L'utilizzo del Software garantisce la completa riservatezza del segnalante, in quanto solo il Gestore delle segnalazioni può accedere alla segnalazione.

In caso di segnalazioni effettuate tramite eventuali altre modalità, i destinatari, una volta ricevuta e protocollata la segnalazione, assegnano al soggetto segnalante uno specifico ID anonimo. A tutela della riservatezza del segnalante, l'ID sarà utilizzato in tutti i documenti e comunicazioni ufficiali nel corso dell'attività istruttoria.

Nell'ambito dell'eventuale procedimento disciplinare instaurato a carico del segnalato:

- se i fatti addebitati fossero fondati su accertamenti distinti ed ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa, l'identità del soggetto segnalante non potrà essere rivelata;
- se i fatti addebitati fossero fondati in tutto o in parte sulla segnalazione, l'identità del segnalante può essere rivelata al/ai soggetto/i coinvolto/i dalla segnalazione stessa, ove ricorrano contemporaneamente due requisiti:
- il consenso del soggetto segnalante;
- la comprovata necessità da parte del segnalato di conoscere il nominativo del segnalante ai fini di un pieno esercizio del diritto di difesa.

b. Il divieto di discriminazione nei confronti del segnalante

Il soggetto segnalante non potrà essere sanzionato, licenziato o sottoposto a qualsiasi misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione.

Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro, eventuali modifiche delle mansioni o della sede di lavoro ed ogni altra modifica peggiorativa delle condizioni di lavoro che si ponga come forma di ritorsione nei confronti della segnalazione. Il

soggetto segnalante che ritiene di aver subito una discriminazione per aver effettuato una segnalazione deve darne notizia circostanziata al Gestore delle segnalazioni.

Il soggetto segnalante che ritiene di aver subito una discriminazione può agire in giudizio nei confronti dell'autore della discriminazione e anche nei confronti della Società – qualora la Società abbia partecipato attivamente alla discriminazione. Si tenga conto che, in tal caso, la legge prevede un'inversione dell'onere della prova e sarà, dunque, la Società a dover dimostrare che la modifica delle condizioni di lavoro del segnalante non traggono origine dalla segnalazione.

5.5. Formazione e Informazione

Al fine di garantire una gestione consapevole, accurata e professionale delle segnalazioni, la Società mira a sensibilizzare - anche attraverso un'attività di formazione e informazione - i soggetti interni ed esterni a vario titolo coinvolti circa le implicazioni etiche, legali e di riservatezza che scaturiscono dalla disciplina del Whistleblowing.

Ai sensi della vigente normativa, sono in particolare previsti i seguenti fabbisogni formativi e informativi:

1. specifica formazione alle persone cui è demandata la gestione del canale interno di segnalazione (piattaforma on-line) (art.4, co.2, del D. Lgs.24/2023);
2. specifica informazione ai Segnalanti, in relazione al canale, alle procedure e ai presupposti per effettuare le segnalazioni interne o esterne (a titolo esemplificativo, personale interno, consulenti esterni, azionisti, fornitori, ecc.) art. 5, co. 1, lett. e D. Lgs.24/2023.

In ottemperanza alle disposizioni previste dal Modello 231 adottato dall'azienda e dalla PG 07.01 "Selezione, Assunzione, Gestione amministrativa e Formazione del Personale", il Gestore della segnalazione d'intesa con la Società, promuove le iniziative di formazione ed informazione in materia di Whistleblowing a tutti i Destinatari del Modello, con cadenza periodica.

Tale formazione dovrà in ogni caso essere adeguatamente integrata in caso di aggiornamenti normativi in merito alle disposizioni rilevanti e applicabili relativamente alla gestione dei canali di segnalazione.

5.6. Infrazione della procedura

La mancata osservanza della presente procedura comporta per i dipendenti della Società la possibilità di applicazione del Sistema Disciplinare della Società, in linea con quanto previsto dalla normativa applicabile e dai contratti collettivi di lavoro di riferimento.

6.0. Diagramma di Flusso

La presente procedura non contempla alcun diagramma di flusso

7.0. Modulistica di riferimento

La presente procedura non contempla alcuna modulistica di riferimento.